

Bilaga 9. Att observera i samarbetsavtalet

1. Parterna i samarbetsavtalet
 - Beskriv parterna i samarbetsavtalet. De kan vara xx polisinrättning och xx stad/städer/kommun/kommuner.
2. Målet med avtalet
 - Beskriv avtalets syfte och den lokala/regionala multiprofessionella ankarverksamhet som finns vid xx polisinrättning.
3. Det multiprofessionella samarbetets syfte och verksamhet
 - Bakgrund
 - beskriv avtalets bakgrund och ankarverksamhetsmodellen
 - målgrupper, principer och mål för verksamheten
 - ange den lokala/regionala ankarverksamhetens
 - principer
 - mål och uppgifter
 - klientgrupper
4. Personal
 - Beskriv personalresurserna för ankarverksamheten.
 - Hur många poliser från polisinrättningen deltar i ankarverksamheten och hur stor är deras arbetsinsats? Utse också en chef för ankarpoliserna.
 - Hur många experter från social- och hälsovården (t.ex. socialarbetare, socialhandledare, sjukvårdare, hälsovårdare) deltar i ankarverksamheten och hur stor är deras arbetsinsats?
 - Hur många ungdomsarbetare reserverar staden för ankarverksamheten och hur stor är deras arbetsinsats?
 - Utse chefer för experterna från socialväsendet, hälsovårdsväsendet och ungdomsväsendet.
5. Arbetslokaler och övriga resurser
 - Beskriv vilka arbetslokaler, datorer och andra eventuella stödtjänster som har reserverats för ankarteamet.
6. Informationssystem
 - Beskriv hur man ser till att medlemmarna i ankarteamet har tillgång till de datatekniska förbindelser, e-postsystem och informationssystem som behövs

7. Kostnader och finansiering
 - Beskriv hur kostnaderna för ankarverksamheten (bl.a. lönekostnader, hyror, verksamhetsanslag, osv.) fördelas och faktureras.
 - Fastställ den ekonomiska planeringen och uppföljningen av verksamheten.

8. Ledning och styrning
 - Ange vem som är gruppleddare/teamledare för ankarteamet och som ansvarar för den dagliga verksamheten.
 - Bestäm vem som i bakgrundsorganisationerna fungerar som chefer för experterna inom respektive område i ankarteamet. Dessa bildar ett chefsteam.
 - Utse en av cheferna till ledare för chefsteamet.
 - Bestäm hur ofta chefsteamet ska sammanträda.
 - Beskriv vem/vilka aktörer som bildar den lokala/regionala styrgruppen, vilken uppgift de har och hur ofta styrgruppen sammanträder.

9. Uppföljning och utvärdering av verksamheten
 - Utse en person som ansvarar för statistikföringen av ankarverksamheten och bestäm i vilket system statistikuppgifterna ska föras in.
 - Beskriv vem som ansvarar för utarbetandet av den årliga verksamhetsberättelsen och rapporteringen till styrgruppen och nationellt.

10. Övrigt:
 - Beskriv vid behov ytterligare detaljer i en bilaga, t.ex.
 - introduktion, utbildning av experterna i ankarteamet, arbetshandledning
 - informationsansvar

11. Kontaktpersoner
 - Utse avtalsparternas kontaktpersoner
 - kommunen/polisen: avtalsfrågor/fakturering

12. Avtalets giltighet och plats för avgörande av meningsskiljaktigheter
 - Beskriv:
 - avtalets giltighetstid
 - ändring eller upphörande av avtal
 - granskning av avtalet med jämna mellanrum
 - avgörande av meningsskiljaktigheter

13. Underskrifter och datum